



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO PROCESO CAS N° 007-2024-UE-AYACUCHO (NECESIDADES TRANSITORIAS)

### I.- GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02554	PSICOLOGO/A	MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA	2,500.00	1

#### 2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

- Modulo Corporativo de Familia.

#### 3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:

- Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.

#### 4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal

- Proceso de Selección CAS con fases complementarias, se desarrollará de manera Presencial.

### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

#### 1. PSICOLOGO/A (Código: 02554)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Obligatorio: experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluido SERUMS (acreditado con certificado o constancia de trabajo).</li><li>✓ Obligatorio: experiencia laboral específica mínima de un (01) año en labores relacionadas con familia niñez y adolescencia, en el sector</li></ul>
Habilidades (2)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad.</li><li>✓ Análisis.</li><li>✓ Organización de Información.</li><li>✓ Planificación.</li></ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Obligatorio: Título Profesional de Psicólogo (a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomados y/o Cursos de Especialización en Violencia Familiar, violencia contra la mujer y los miembros del grupo familiar (acreditado).</li><li>✓ Curso y/o capacitaciones en Cámara Gesell.</li><li>✓ Curso de Quechua (acreditado).</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento del trámite de Violencia Familiar</li><li>✓ Conocimiento del idioma quechua</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. PSICOLOGO/A (Código 02554)

- a) Estudiar y analizar los casos presentados en el ámbito de su competencia.
- b) Realizar evaluaciones, elaborar informes y emitir opiniones a solicitud del juez en las causas que lo requieran.
- c) Realizar visitas domiciliarias y de control de guarda, elaborando los informes técnicos correspondientes.
- d) Hacer el seguimiento de las medidas dispuestas por el Juez.
- e) Sugerir las soluciones más convenientes en los diversos casos, a solicitud de los órganos jurisdiccionales.
- f) Realizar investigaciones respecto al estado de salud mental: pensamientos, emociones y comportamientos de los justiciables y elaborar los informes correspondientes, que sirvan de apoyo técnico en el proceso de investigación.
- g) Realizar informes y peritajes psicológicos, coordinados cuando sea pertinente con el profesional de Asistencia Social.
- h) Mantener en forma organizada los documentos correspondientes a los expedientes en proceso.
- i) Recepción de documentos y archivo de los mismos.
- j) Coordinar con los profesionales que conforman el Equipo Multidisciplinario.
- k) Informará sobre la capacidad plena de goce y ejercicio de las personas con discapacidad que hubieren declaradas interdictas.
- l) Elaborar informes mensuales sobre el desarrollo de su actividad que incluyan información estadística al respecto archivando copia del mismo.
- m) Realizar otras funciones propias del puesto cuando ello es requerido por los jueces.
- n) Cumplir las demás obligaciones que le señala los reglamentos y manuales correspondientes.
- o) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	02554	PSICOLOGO/ A	Módulo Corporativo de Familia de Ayacucho <b>(MODALIDAD PRESENCIAL).</b>
Duración del contrato	• Del 12 de enero al 31 de marzo del 2024, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2024.		
Cursos y/o estudios de especialización	PSICOLOGO/A 02554	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al/a trabajador/a.	
Otras condiciones esenciales del contrato	- Contar con número de Ruc. - No contar con antecedentes penales ni policiales.		

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

### 1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	17 de enero de 2024	Comité de Selección de Personal
2	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	Del 18 al 31 de enero de 2024 (10 días hábiles)	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 18 al 31 de enero de 2024 (10 días hábiles)	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Del 26 al 31 de enero de 2024	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	01 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
6	Evaluación Técnica se realizará de manera presencial.	02 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
7	Resultados de la evaluación técnica.	02 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
8	<p>Presentación un (01) solo archivo en formato “PDF” de la siguiente documentación que sustenta la postulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El reporte de postulación</li> <li>• Las imágenes del documento de identidad</li> <li>• Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación</li> <li>• El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado.</li> </ul> <p><b>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</b></p> <p>La documentación es enviada al</p>	05 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal

	<p>Correo electrónico: <a href="mailto:csjayacuchocas@pj.gob.pe">csjayacuchocas@pj.gob.pe</a></p> <p>El correo debe de contener en el "Asunto" número de convocatoria - Nombre de la Prestación al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante.</p> <p>Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).</p>		
9	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista de personal (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación)	06 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
10	Recepción de consultas y/o observaciones	07 de febrero de 2024	Postulante
11	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	08 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
12	Entrevista de Personal. Se realizará de manera presencial.	09 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
13	Resultados de la Entrevista Personal	09 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
14	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	09 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
15	Suscripción del contrato	Del 12 al 16 de febrero de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
16	Registro de contrato	Del 12 al 16 de febrero de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

### 4.1 El Proceso de selección de personal, cuenta con las evaluaciones siguientes:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6
<p><b>Presentación de la documentación:</b> El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las</p>		

bases del proceso (anexo único).		
Evaluación Curricular	3.9	6
Evaluación Psicológica (opcional)	Rindió o no rindió	
Entrevista personal	5.2	8
<b>Resultados finales</b>	<b>13</b>	<b>20</b>

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, o no haya rendido la evaluación psicológica, de corresponder, no es considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o accesitario/a.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).

**a) Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica**

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.

**b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular**

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3

**a. PSICOLOGO/A (Código: 02554)**

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso		
<b>Experiencia laboral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluido SERUMS (acreditado con certificado o constancia de trabajo) <b>(04 puntos)</b></li> <li>Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en labores relacionadas con familia niñez y adolescencia, en el sector público (acreditado con certificado o constancia de trabajo) <b>(03 puntos)</b></li> <li>Por cada año de experiencia adicional se otorgará 01 punto, siendo como máximo <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul>	04 puntos	04 puntos
	03 puntos	03 puntos
		02 puntos

<b>Formación Profesional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente (acreditado) <b>(06 puntos)</b></li> </ul>	06 puntos	06 puntos
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado y/o Programas de Especialización en Violencia Familiar, violencia contra la mujer y los miembros del grupo familiar (acreditado) <b>(02 puntos)</b></li> <li>• Curso y/o capacitaciones en Cámara Gesell. (acreditado) <b>(02 puntos)</b>.</li> <li>• Curso del idioma quechua (acreditado)<b>(01 punto)</b>.</li> </ul>		02 puntos
		02 puntos
		01 punto
<b>Total</b>	<b>13 puntos</b>	<b>20 puntos</b>

**c) Forma de realizar la calificación de la entrevista de personal**

La entrevista de personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4.

**V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, así como, la presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como la declaración jurada (anexo único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**La documentación debe ser presentada en el momento que el Comité de Selección de Personal lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:**

- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y firmado por el/la postulante.
- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01
- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas o tomas fotográficas visibles y nítidas (en caso que el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación)
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las observaciones, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta las 23:59 h del día antes, que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico: [csjayarecursoshumanos@pj.gob.pe](mailto:csjayarecursoshumanos@pj.gob.pe), teléfono u anexos **41116** debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.